ISSN 0239-846X

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA GDAŃSKIEGO

Gdańsk, dnia 22 listopada 1988 r. Nr 25

UCHWAŁA GMINNEJ RADY NARODOWEJ W LUZINIE

204

UCHWAŁA Nr II/13/88

Gminnej Rady Narodowej w Luzinie

z dnia 13 października 1988 r.

zmieniająca uchwałę Gminnej Rady Narodowej w Luzinie w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny na obszarze gminy Luzino.

Na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. z 1984 r. Nr 52, poz. 269 i z 1988 r. Nr 19, poz. 132) Gminna Rada Narodowa uchwala, co następuje:

§ 1

Załącznik do uchwały nr VI/19/84 Gminnej Rady Narodowej w Luzinie z dnia 17 grudnia 1984 r. w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny na obszarze gminy Luzino (Dz. Urz. W. Gd. z 1987 r. Nr 13, poz. 81) otrzymuje nową treść zawartą w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała niniejsza wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1989 r.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
J. Kieliński

Załącznik do uchwały nr II/13/88 Gminnej Rady Narodowej w Luzinie z dnia 13 października 1988 r. zawierający nową treść załącznika do uchwały nr VI/19/84 tej Rady z dnia 17 grudnia 1984 r. (Dz. Urz. W. Gd. z 1987 r. Nr 13, poz. 81).

STAWKI ŚWIADCZEŃ NA FUNDUSZ GMINNY

od wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową, osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących — zamiast tych podatków — opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku płacenia podatków:

I. Wyżej określone osoby w przypadkach wykonywania w gminie Luzino następujących rodzajów działalności (wymienionych w poz. 1—3), świadczenia na fundusz gminny uiszczają według stawki rocznej w wysokości równej stawce (jednokrotnej) opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na ten fundusz:

1) kowalstwo
2) maglarstwo
3) transport zarobkowy — ciężarowy.

II. Osoby określone na wstępie niniejszego załącznika w przypadkach wykonywania w gminie Luzino następujących rodzajów działalności (wymienionych w poz. 4 i 5), świadczenia na fundusz gminny uiszczają według stawki rocznej w wysokości dwukrotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na ten fundusz:

4) chemiczne czyszczenie i farbowanie (odzieży, tekstyliów itp.)
5) studniarstwo.

III. Osoby określone na wstępie niniejszego załącznika w przypadkach wykonywania w gminie Luzino następujących rodzajów działalności (wymienionych w poz. 6—38), świadczenia na fundusz gminny uiszczają według stawki rocznej w wysokości trzykrotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na ten fundusz:

6) cykliniarstwo
7) krawiectwo
8) fotografika
9) fryzjerstwo
10) piekarnictwo
11) tokarstwo w drewnie
12) zduństwo
13) transport zarobkowy — bagażowy
14) cukiernictwo
15) prowadzenie barów i kiosków gastronomicznych
16) sprzedaż warzyw i owoców
17) szklarstwo i wytwarzanie luster
18) ślusarstwo usługowe
19) betoniarstwo nagrobkowe
20) blacharstwo pojazdowe
21) instalatorstwo centralnego ogrzewania
22) instalatorstwo elektryczne
23) kamieniarstwo
24) kwiaciarstwo
25) lakiernictwo
26) malarstwo i tapicerstwo
27) mechanika pojazdowa
28) murarstwo
29) prowadzenie piwiarni
30) sprzedaż towarów ogólnospożywczych i artykułów pochodzenia zagranicznego
31) stolarstwo
32) telemechanika i radiomechanika
33) wulkanizatorstwo
34) wytwarzanie skrzyń i opakowań drewnianych
35) złotnictwo
36) pantoflarstwo
37) wykonywanie robót koparko-spycharką
38) pozostałe rodzaje działalności wytwórczej, handlowej i usługowej prowadzone w gminie Luzino przez osoby określone na wstępie niniejszego załącznika.

205

ZARZĄDZENIE Nr 11/88

Prezydenta Miasta Tczewa

z dnia 11 października 1988 r.

w sprawie ustalenia statutu Urzędu Miejskiego w Tczewie.

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 40, poz. 228) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się statut Urzędu Miejskiego w Tczewie w brzmieniu zatwierdzonym przez Wojewodę Gdańskiego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc rozdział I i II oraz IV—XII regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tczewie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 8/84 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 16 lipca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tczewie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego.

Prezydent Miasta
Cz. Glinkowski

Załącznik do zarządzenia nr 11/88 Prezydenta Miasta Tczewa z dnia 11 października 1988 r.

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W TCZEWIE

§ 1

1. Urząd Miejski w Tczewie, zwany dalej „Urzędem", realizuje zadania wynikające:
1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Tczewa, zwanego dalej „Prezydentem", oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej:
   a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Tczewie, zwanej dalej „Radą",
   b) kompetencji należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej w zakresie rozpatrywania spraw indywidualnych z zakresu administracji państwowej,
2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji organu:
   a) założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
   b) nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
3) z zadań Prezydenta w zakresie obronności kraju,
4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
   a) Rady, jej organów i radnych oraz samorządu mieszkańców oraz
   b) następujących organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Prezydencie:
      1) Miejskiej Komisji Czynów Społecznych,
      2) Komisji do spraw opiniowania wniosków obywateli o przydział działek budowlanych,
      3) Miejskiej Komisji do spraw przeciwdziałania alkoholizmowi,
      4) Komisji do spraw oceny warunków mieszkaniowych i bytowych osób ubiegających się o mieszkania i ustalania kolejności przydziałów,
      5) Komisji do spraw udzielania pomocy finansowej z tytułu miesięcznych opłat i czynszów za mieszkania,
5) z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej określonych we właściwych ustawach i aktach wydanych w celu wykonania ustaw.

2. Siedzibą Urzędu jest miasto Tczew.

§ 2

1. Pracą Urzędu kieruje Prezydent przy pomocy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.
2. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania, wiceprezydenci i sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu, realizujących te zadania.
3. Szczegółowy podział zadań, o którym mowa w ust. 2, określa Prezydent w drodze zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
1) Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr,
2) Miejska Komisja Planowania,
3) Wydział Finansowy,
4) Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
5) Wydział Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska,
6) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
7) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8) Wydział Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
9) Wydział Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej,
10) Wydział Lokalowy,
11) Wydział Społeczno-Administracyjny,
12) Urząd Stanu Cywilnego,
13) Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej,
2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
2) przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,
3) kierownik Wydziału Finansowego,
4) kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji oraz jeden zastępca kierownika,
5) kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska — Architekt Miejski oraz jeden zastępca kierownika,
6) kierownik Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami — Geodeta Miejski oraz jeden zastępca kierownika,
7) kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,
8) kierownik Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
9) kierownik Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej — Inspektor Oświaty i Wychowania oraz dwóch zastępców kierownika,
10) kierownik Wydziału Lokalowego,
11) kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
12) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jeden zastępca kierownika,
13) kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
14) szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej oraz jeden zastępca szefa.
15) kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6

Terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej są kierownicy następujących wydziałów i jednostek równorzędnych:
1) Wydziału Finansowego,
2) Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji,
3) Wydziału Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska,
4) Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
5) Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług,

6) Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej,
7) Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej,
8) Wydziału Lokalowego,
9) Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
10) Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 7

1. Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

1) organizowanie wykonania oraz dokonywanie oceny stanu realizacji zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej w Gdańsku i Miejskiej Rady Narodowej w Tczewie, zarządzeniach Wojewody Gdańskiego i Prezydenta Miasta Tczewa,
2) koordynowanie działań podejmowanych przez jednostki organizacyjne działające na terenie miasta w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków, a także działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Prezydenta funkcji przewodniczącego Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego,
3) opracowywanie propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych i budżetu miasta, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki miejskiej, współdziałanie w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
4) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych i budżecie miasta,
5) zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
6) rozpatrywanie interpelacji i wniosków posłów i radnych, wniosków Prezydium i komisji Rady, wniosków i postulatów ludności oraz terminowe udzielanie odpowiedzi,
7) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez Prezydenta funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, w tym przede wszystkim:
   a) realizowanie w zakresie swego działania zadań w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, których organem założycielskim jest Prezydent, wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz z innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych,
   b) dokonywanie ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałanie w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami,
   c) prowadzenie, w zakresie ustalonym przez Prezydenta, kontroli jednostek państwowych podporządkowanych Radzie, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
   d) dokonywanie kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,
   e) współdziałanie między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań społeczno-gospodarczych,
8) wykonywanie funkcji terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej, w tym:
   a) prowadzenie postępowania administracyjnego i podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowanie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
   b) usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,
   c) działanie na rzecz obronności kraju, w tym obrony cywilnej, oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
   d) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
   e) opracowywanie projektów i zawieranie umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowanie wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy na realizację określonych zadań gospodarczych wynikających z planów społeczno-gospodarczych miasta,
   f) opracowywanie, w zakresie działania wydziału, programu czynów społecznych i nadzorowanie ich realizacji,
   g) ewidencja i rozpatrywanie skarg, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn powstawania skarg, podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwianie, przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków i udzielanie im niezbędnych wyjaśnień,
   h) zapewnianie przez wydziały wszechstronnej pomocy organom samorządu mieszkańców, w dziedzinach objętych ich zakresem działania,
   i) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i innych prac statystycznych wynikających z programu badań statystycznych Głównego Urzędu Statystycznego oraz resortowej sprawozdawczości statystycznej w ramach określonych odrębnymi przepisami i zapewnienie zgodności sprawozdań ze stanem faktycznym,
   j) realizowanie zadań wynikających z regulaminu wewnętrznego Urzędu.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:

1) zapewnienie właściwej organizacji pracy oraz sprawnego i praworządnego funkcjonowania Urzędu,
2) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Urzędu,
3) realizowanie zadań związanych z koordynacją planowania pracy Urzędu, wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju miasta, zaleceń organów centralnych, uchwał rad narodowych stopnia wojewódzkiego i podstawowego,
4) organizacja załatwiania skarg, wniosków i listów obywateli,
5) prowadzenie spraw podziału terytorialnego,
6) wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta oraz Miejskiej Rady Narodowej i jej organów, a także doradztwo prawne na rzecz wydziałów,
7) prowadzenie spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi,
8) inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen,
9) opiniowanie pod względem legalności aktów prawnych wydawanych przez nadzorowane jednostki organizacyjne,
10) prowadzenie i aktualizacja rejestru przepisów prawnych wydanych przez Prezydenta,
11) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym aktów prawnych Prezydenta oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady, jak również opiniowanie projektów aktów prawnych przekazanych do konsultacji,
12) opiniowanie projektów umów i porozumień,
13) prowadzenie doradztwa prawnego w sprawach wynikających z funkcji Prezydenta jako organu założycielskiego dla przedsiębiorstw terenowych,
14) prowadzenie innych spraw przewidzianych w przepisach o obsłudze prawnej,
15) gospodarowanie etatami i funduszem płac w Urzędzie,
16) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Prezydent jest organem założycielskim i dyrektorów jednostek podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej,
17) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych oraz ocen kwalifikacyjnych pracowników,
18) organizacja i prowadzenie szkolenia oraz doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu,
19) wykonywanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie.

3. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należy w szczególności:

1) opracowywanie założeń do planów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych miasta,
2) opracowywanie wieloletnich i rocznych projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych,
3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego miasta oraz wykonania planów miejskich,
4) inicjowanie, koordynowanie i planowanie zamierzeń w zakresie czynów społecznych oraz nadzorowanie ich realizacji,
5) realizacja polityki inwestycyjnej i lokalizacyjnej,
6) współudział w przygotowywaniu projektu budżetu miasta,
7) koordynowanie programowania i planowania inwestycji budżetowych, infrastruktury technicznej i społecznej oraz opracowywanie analiz wykonania planów inwestycyjnych przy współudziale wydziałów branżowych,
8) opracowywanie informacji i prognoz gospodarczych do planów miejscowego zagospodarowania przestrzennego,
9) dokonywanie okresowych analiz zgodnych z programem realizacyjnym reformy gospodarczej.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:

1) wykonywanie czynności związanych z opracowywaniem projektu budżetu miasta i jego realizacją,
2) opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
3) dokonywanie okresowych analiz realizacji budżetu oraz przedstawianie wniosków zmierzających do poprawy dyscypliny budżetowej i zachowania równowagi budżetowej,
4) wymiar, pobór, rachunkowość oraz orzecznictwo w I instancji w zakresie należności z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatków i opłat lokalnych oraz świadczeń na fundusz miejski,
5) wykonywanie orzecznictwa w zakresie egzekucji administracyjnej,
6) prowadzenie spraw w zakresie rachunkowości budżetu miasta oraz sprawozdawczości z jego wykonania,
7) bieżąca współpraca z innymi wydziałami oraz Urzędem Skarbowym, mająca na celu zapewnienie powszechności i prawidłowości opodatkowania,
8) przeprowadzanie kontroli mających na celu sprawdzenie rzetelności składanych przez podatników zeznań oraz wykazów nieruchomości,
9) kontrola prawidłowości rozliczeń z budżetem jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych,
10) udzielanie ulg oraz umarzanie zaległości podatkowych i innych należności państwowych w granicach przewidzianych przepisami prawa,
11) sprawowanie nadzoru nad rachunkowością jednostek i zakładów budżetowych objętych budżetem miasta oraz przyjmowanie i weryfikowanie okresowych bilansów i sprawozdań z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych,
12) załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji należy w szczególności:

1) programowanie rozwoju urządzeń komunalnych,
2) podejmowanie działań i inicjatyw na rzecz rozwoju usług komunalnych dotyczących zaopatrzenia w wodę, gazyfikacji, elektroenergetyki i ciepłownictwa,
3) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych i instytucji powołanych do realizacji zadań użyteczności publicznej w zakresie wodociągów, kanalizacji, ciepłownictwa, gazownictwa i elektroenergetyki, oraz innych jednostek komunalnych,
4) ustalanie potrzeb remontowych miejskiej gospodarki komunalnej, bilansowanie sił i środków do realizacji zadań w tym zakresie oraz nadzór i kontrola realizacji,
5) koordynowanie działalności eksploatacyjnej służb miejskich, zwłaszcza w warunkach klęsk żywiołowych i awarii technicznych z wykorzystaniem dostępnego na terenie miasta potencjału wykonawczego (kadrowego i technicznego) innych jednostek gospodarczych oraz organizacja odpowiednich służb awaryjnych,
6) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działalności Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Przedsiębiorstwa Budownictwa Komunalnego, Związku Właścicieli i Zarządców Domów oraz Zrzeszenia Prywatnego Transportu,
7) ustalanie potrzeb i wieloletnich zadań remontowych miejskich zasobów mieszkaniowych oraz bilansowanie potrzeb w tym zakresie z możliwościami wykonawstwa i środkami finansowymi,
8) koordynacja zadań wynikających z przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w mieście oraz gromadzenia i unieszkodliwiania nieczystości,
9) koordynacja działań wszystkich służb miejskich oraz innych jednostek gospodarczych w zakresie prac estetyzacyjnych w mieście i organizacja czynów społecznych z tym związanych,
10) programowanie, planowanie oraz prowadzenie spraw dotyczących budowy, modernizacji i utrzymania dróg miejskich oraz obiektów w ciągach tych dróg, nadzorowanie prawidłowości realizacji zadań w tym zakresie oraz ich oznakowania i oświetlenia,
11) koordynacja działań w zakresie utrzymania, modernizacji i rozbudowy terenów zielonych, parków, zieleńców i lasów komunalnych,
12) prowadzenie spraw związanych z cmentarnictwem, organizacją usług pogrzebowych oraz grobownictwem wojennym,
13) wydawanie zezwoleń jednostkom gospodarki uspołecznionej i nieuspołecznionej oraz określanie warunków dotyczących odprowadzania ścieków do kanalizacji stanowiącej własność Państwa,
14) współdziałanie z komitetami społecznymi w zakresie organizacji i przygotowania czynów społecznych dotyczących gazyfikacji, elektryfikacji, kanalizacji, wodociągów, ciepłownictwa itp.,
15) nadzór nad funkcjonowaniem komunikacji miejskiej w zakresie bezpieczeństwa przewozów oraz jakości obsługi pasażerów,
16) zarządzanie ruchem na drogach publicznych oraz prowadzenie spraw z zakresu porządku i bezpieczeństwa na drogach,
17) prowadzenie rejestracji pojazdów samochodowych oraz wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych i działalności transportowej,
18) powoływanie jednostek do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
19) współdziałanie z jednostkami łączności publicznej, w szczególności w zakresie zapewnienia właściwej obsługi ludności.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury, Budownictwa i Ochrony Środowiska należy w szczególności:

1) programowanie rozwoju przestrzennego miasta w powiązaniu z kierunkami perspektywicznego rozwoju społeczno-gospodarczego miasta, z uwzględnieniem planów budownictwa mieszkaniowego, towarzyszącego oraz budownictwa indywidualnego,
2) programowanie opracowywania planów zagospodarowania przestrzennego, ogólnych i szczegółowych, spraw związanych ze sporządzaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ocena zmian wynikających z realizacji planów miejscowych,
3) wykonywanie zadań oraz sprawowanie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego w zakresie budownictwa osób fizycznych i gospodarki uspołecznionej — wynikających z Prawa budowlanego i aktów wykonawczych,
4) prowadzenie spraw dotyczących lokalizacji inwestycji o znaczeniu lokalnym oraz wydawanie pozwoleń na budowę i prowadzenie rejestracji graficznej wydanych decyzji,
5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem warunków technicznych projektowania, realizacji i eksploatacji obiektów budowlanych osób fizycznych i jednostek uspołecznionych,
6) inspirowanie postępu technicznego w budownictwie,
7) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa i infrastruktury technicznej o znaczeniu lokalnym, których realizacja jest związana z zaspokajaniem potrzeb miasta oraz opiniowanie lokalizacji inwestycji o znaczeniu ponadlokalnym,
8) prowadzenie spraw z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz inicjowanie, współdziałanie i koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie,
9) współdziałanie z Wydziałem Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Komunikacji przy określaniu dopuszczalnych ładunków zanieczyszczeń w ściekach wprowadzanych do kanalizacji stanowiącej własność Państwa,
10) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez jednostki gospodarcze wymogów ochrony środowiska,
11) programowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony środowiska z jednoczesnym uwzględnieniem tej problematyki w projektach planów społeczno-gospodarczych i planów zagospodarowania przestrzennego,
12) opiniowanie i uzgadnianie dokumentacji inwestycyjnej w zakresie ochrony środowiska,
13) inicjowanie działań lokalnych na rzecz ochrony środowiska oraz kształtowania właściwych postaw społecznych w tym zakresie,
14) prowadzenie spraw z zakresu ochrony przyrody,
15) realizowanie zadań wynikających z przepisów Prawa wodnego i aktów wykonawczych, w tym wydawanie pozwoleń wodnoprawnych w zakresie określonym Prawem wodnym.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii,
2) zlecanie, sprawowanie nadzoru i dokonywanie odbioru robót geodezyjnych,

3) dokonywanie przeglądów osnów geodezyjnych oraz ewidencjonowanie i ochrona znaków geodezyjnych,
4) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, klasyfikacji gruntów, rozgraniczeń i podziału nieruchomości oraz operatu granic administracyjnych miasta,
5) nadzorowanie przestrzegania przez inwestorów obowiązku inwentaryzacji powykonawczej sieci technicznego uzbrojenia terenu,
6) nadawanie numeracji porządkowej nieruchomościom i prowadzenie ewidencji nazw ulic i placów,
7) gospodarowanie funduszem Gospodarki Gruntami i Gospodarki Mieszkaniowej,
8) tworzenie i gospodarowanie zasobami gruntów państwowych na cele budownictwa w mieście,
9) prowadzenie spraw dotyczących wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywanie prawa pierwokupu,
10) prowadzenie sprzedaży i przekazywania nieruchomości państwowych — jednostkom państwowym, spółdzielczym oraz osobom prawnym i fizycznym — w tym oddawanie gruntów państwowych w użytkowanie, użytkowanie wieczyste, dzierżawę i zarząd,
11) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej oraz ochrony roślin,
12) realizacja zadań w dziedzinie gospodarki zadrzewieniowej na terenie miasta,
13) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1) koordynowanie działalności oraz określanie kierunków rozwoju państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, gastronomii oraz usług,
2) inicjowanie, koordynacja i ocena działań jednostek handlowo-usługowych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb społecznych w towary i usługi,
3) inicjowanie działań na rzecz rozwoju, modernizacji i funkcjonowania sieci placówek handlowych oraz zakładów gastronomicznych i usługowych,
4) inicjowanie zagospodarowania surowców miejscowych, wtórnych i odpadowych,
5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem uprawnień do prowadzenia handlu i usług oraz wykonywania rzemiosła,
6) sprawowanie nadzoru i koordynacji w zakresie czasu pracy placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych na terenie miasta,
7) prowadzenie rozdzielnictwa towarów w układzie organizacyjnym i przestrzennym miasta,
8) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją i rozdzielnictwem kart i wkładek zaopatrzenia,
9) programowanie i planowanie rozwoju handlu i usług oraz drobnej wytwórczości,
10) współdziałanie z komitetami samorządu mieszkańców i innymi organizacjami w zakresie doskonalenia zaopatrzenia i poprawy funkcjonowania handlu i usług,
11) prowadzenie ewidencji placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych oraz ustalanie kategorii dla punktów i zakładów gastronomicznych.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności:

1) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) rozwijanie inicjatywy w tworzeniu miejsc pracy o niepełnym wymiarze czasu pracy oraz miejsc pracy w systemie nakładczym,
3) prowadzenie spraw z zakresu zatrudniania absolwentów szkół,
4) podejmowanie działań wobec osób uchylających się od pracy i nauki w celu aktywizacji zawodowej osób niepracujących,
5) gospodarowanie funduszem aktywizacji zawodowej oraz nadzorowanie właściwego wykorzystania tych środków,
6) organizowanie i nadzorowanie działań dotyczących zatrudnienia osób podlegających szczególnej ochronie prawnej w zakresie pracy,
7) współdziałanie z Zespołem Opieki Zdrowotnej w zakresie analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie ochrony zdrowia,
8) ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i leczniczej oraz zatrudniania inwalidów,
9) zapewnienie właściwych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi,
10) udzielanie świadczeń w różnych formach osobom kwalifikującym się do pomocy społecznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami,
11) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie przestrzegania zasad zatrudniania, bezpieczeństwa i higieny pracy.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty, Wychowania, Kultury i Kultury Fizycznej należy w szczególności:

1) koordynowanie działalności szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz kształtowanie sieci szkół i przedszkoli,
2) wykonywanie nadzoru nad podporządkowanymi Radzie szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi,
3) realizowanie wytycznych i zarządzeń w sprawie zasad organizacji i rozwoju działalności oświatowo-wychowawczej, a zwłaszcza organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, programów wychowania ideowego młodzieży oraz programów rozwoju szkolnictwa i opieki nad dziećmi,
4) inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz zwiększania efektywności pracy szkół i innych placówek,
5) programowanie, organizowanie i nadzorowanie placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem,
6) organizowanie i nadzorowanie działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży oraz inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć zainteresowanych instytucji i organizacji społecznych w tym zakresie,
7) prowadzenie polityki kadrowej i spraw socjalnych nauczycieli i wychowawców,
8) nadzór i koordynacja wypoczynku dzieci i młodzieży,
9) opracowywanie programów i wieloletnich planów w zakresie rozwoju bazy materialnej szkolnictwa i wychowania,
10) programowanie i podejmowanie działań dotyczących kultury i sztuki, kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
11) opracowywanie, we współdziałaniu ze stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, organizacjami związkowymi i innymi, planów rozwoju życia kulturalnego,
12) sprawowanie opieki nad miejscami pamięci narodowej,
13) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej,
14) inicjowanie rozwoju i modernizacji sieci placówek kulturalnych oraz obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
15) prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania i finansowania kultury i sztuki, kultury fizycznej i turystyki,
16) prowadzenie spraw dotyczących działalności artystycznej, widowiskowej, rozrywkowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
17) ustalanie kalendarzy imprez kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych oraz nadzorowanie ich realizacji.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Lokalowego należy w szczególności:

1) kształtowanie polityki mieszkaniowej i gospodarki lokalami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
2) prowadzenie właściwej gospodarki lokalami mieszkalnymi i użytkowymi,
3) opracowywanie okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej i wynikających z niej wniosków,
4) podejmowanie stałych działań zmierzających do poprawy sytuacji mieszkaniowej na terenie miasta,
5) przeciwdziałanie aktom samowoli lokalowej poprzez natychmiastowe i skuteczne usuwanie jej sprawców,
6) realizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopłat do czynszów oraz sprawowanie nadzoru w sprawach wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe.

12. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu ładu i porządku publicznego oraz wynikających z przepisów:
   a) prawa o stowarzyszeniach,
   b) o zgromadzeniach,
   c) o zabawach publicznych,
   d) o zbiórkach publicznych,
   e) o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
   f) o zmianie imion i nazwisk,
   g) o obywatelstwie polskim,

h) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz Kodeksu wykroczeń,
i) o rejestracji przedpoborowych i prowadzeniu poboru oraz innych spraw wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
2) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia i ochroną tajemnicy państwowej i służbowej oraz prowadzenie kancelarii tajnej Urzędu,
3) koordynowanie działań w zakresie poprawy stanu ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz w zakresie zapobiegania i zwalczania patologii społecznej,
4) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

13. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) prowadzenie rejestracji stanu cywilnego, a mianowicie:
a) prowadzenie ksiąg stanu cywilnego — urodzeń, małżeństw i zgonów,
b) prowadzenie akt zbiorowych i skorowidzów do poszczególnych rodzajów akt,
2) przyjmowanie od obywateli oświadczeń woli przewidzianych Prawem o aktach stanu cywilnego oraz przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
3) prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu rejestracji stanu cywilnego,
4) prowadzenie spraw związanych z obrzędowością świecką,
5) prowadzenie dokumentacji i dbanie o jej stan w zakresie:
a) przechowywania ksiąg stanu cywilnego, akt zbiorowych i skorowidzów oraz dbanie o należyte ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą i dostępem osób trzecich,
b) wydawania wypisów z przechowywanych ksiąg stanu cywilnego,
c) dokonywania zmian w przechowywanych księgach stanu cywilnego poprzez nanoszenie wzmianek dodatkowych i przypisków,
6) współpraca z Wydziałem Społeczno-Administracyjnym w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, innymi urzędami stanu cywilnego, Wojewódzkim Urzędem Statystycznym, sądami i placówkami dyplomatycznymi w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności:
1) planowanie i realizacja budżetu oraz obsługa finansowo-księgowa planu finansowego, funduszy specjalnych i celowych Urzędu,
2) sprawowanie zarządu budynkami administracyjnymi i lokalami biurowymi Urzędu,
3) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami, remontami kapitalnymi, bieżącymi i konserwacją budynków administracyjnych Urzędu oraz nadzór nad realizacją tych zadań,
4) gospodarka środkami rzeczowymi oraz zaopatrzeniem materiałowym i technicznym na cele administracyjne,
5) wdrażanie postępu technicznego w zakresie mechanizacji pracy biurowej,
6) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej, bytowej oraz mieszkaniowej,
7) prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczeniem przeciwpożarowym,
8) prowadzenie kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego,
9) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i zabezpieczeniem mienia w Urzędzie i obiektach administracyjnych,
10) nadzorowanie obsługi finansowo-księgowej samorządów mieszkańców,
11) wykonywanie orzecznictwa z zakresu egzekucji administracyjnej.

15. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności realizacja przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla Biura dziedzinach, a zwłaszcza:
a) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych i organów samorządu mieszkańców,
b) obsługa kancelaryjno-biurowa oraz w zakresie zleconym merytoryczna obsługa Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
c) opracowywanie projektów planów pracy Miejskiej Rady Narodowej i jej organów,
d) opracowywanie — w zakresie zleconym przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej — informacji, ocen i wniosków,
e) opracowywanie projektów planów spotkań radnych z wyborcami oraz dyżurów radnych,
f) zapewnienie Miejskiej Radzie Narodowej w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców,
g) współudział w organizowaniu, w zakresie wskazanym przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej, konsultacji społecznych nad projektami rozstrzygnięć poddanych konsultacji.

16. Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy w szczególności:
1) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
2) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej oraz podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnej realizacji zadań w tej dziedzinie,
3) opracowywanie planów obrony cywilnej oraz nadzorowanie opracowywania tych planów przez zakłady pracy,
4) przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,
5) kierowanie tworzeniem, przygotowaniem do działania i działaniem formacji obrony cywilnej,
6) planowanie i przygotowanie odpowiednich pomieszczeń, warunków bytowych, pomocy lekarskiej i społecznej dla osób podlegających rozśrodkowaniu i ewakuacji oraz zapewnienie warunków do funkcjonowania szkół i placówek opiekuńczo-wychowawczych dla młodzieży ewakuowanej,
7) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń na potrzeby kierowania obroną cywilną,
8) planowanie wykorzystania — pozostających w dyspozycji zakładów pracy — maszyn, urządzeń, sprzętu i środków materiałowych przydatnych do realizacji zadań obrony cywilnej oraz decydowanie, w razie potrzeby, o ich wykorzystaniu,
9) planowanie i zaopatrywanie formacji obrony cywilnej w sprzęt i środki, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków i umundurowania,
10) planowanie, rozdzielanie i realizacja — w ramach limitu wydatków obronnych — środków finansowych przeznaczonych na zadania obrony cywilnej,
11) organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich, produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych przed środkami rażenia,
12) organizowanie ochrony dóbr kultury przed środkami rażenia oraz ewakuacji tych dóbr, a także zapewnienie wybitnym twórcom kultury i pracownikom nauki odpowiednich warunków pracy,
13) prowadzenie działalności popularyzacyjnej oraz upowszechnianie osiągnięć obrony cywilnej,
14) wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach, a także zadań ustalonych przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju.

§ 7

Szczegółowe zakresy działania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne nie wchodzące w skład Urzędu, podporządkowane i nadzorowane przez Miejską Radę Narodową, określa załącznik nr 1 do statutu.*
2. Przedsiębiorstwa państwowe, których organem założycielskim jest Prezydent, określa załącznik nr 2 do statutu.*

*) Załączników do powyższego statutu nie ogłasza się.

Cena niniejszego numeru wynosi: 18,00 zł za 1 egz.

RSW „P-K-R" ZPF Gdańsk. Zam. 3272 — 88 — 1500